महत्वपूर्ण/सर्वोच्च प्राथमिकता

संख्या- 8/2023/1370/90-सं0शि0प0का0/2023-02(सं0शि0)/2015

प्रेषक,

दुर्गा शंकर मिश्र,
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1- समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
2- पुलिस महानिदेशक, उत्तर प्रदेश।
3- समस्त मण्डलायुक्त/समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।

संसदीय शिष्टाचार/पत्राचार कार्यान्वयन अनुभाग **लखनऊ: दिनांक- 03 अक्टूबर, 2023**

विषय: मा0 संसद सदस्यों/ राज्य विधान मण्डल के मा0 सदस्यों के प्रति शिष्टाचार/ अनुमन्य प्रोटोकाल एवं सौजन्य प्रदर्शन के अनुपालन के सम्बन्ध में।

महोदय,

मा0 संसद सदस्यों/ राज्य विधान मण्डल के मा0 सदस्यों के प्रति शिष्टाचार/ अनुमन्य प्रोटोकाल एवं सौजन्य प्रदर्शन के अनुपालन के सम्बन्ध में जारी किये गये पार्श्वांकित शासनादेशों की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रश्नगत विषय में निरन्तर दिशा-निर्देश निर्गत होने के उपरान्त भी शासन तथा मा0 संसदीय अनुश्रवण समिति के समक्ष प्रोटोकाल-उल्लंघन के प्रकरण निरन्तर प्राप्त हो रहे हैं। इससे यह परिलक्षित हो रहा है कि उपरोक्त शासनादेशों का कडाई से अनुपालन नहीं किया जा रहा है।

1- 555/90-सं0शि0प0का0/17-02(सं0शि0)/2015 दिनांक-18-10-2017,
2- 05/2018/1037/90-सं0शि0प0का0/18-02(सं0शि0)/2015 दिनांक-16-10-2018,
3- 02/2019/1155/90-सं0शि0प0का0/19-02(सं0शि0)/2015,दिनांक- 22-10-2019,
4- 03/2019/1285/90-सं0शि0प0का0/19-02(सं0शि0)/2015, दिनांक-20-11-2019,
5- 02/2021/311/90-सं0शि0प0का0/2021-02(सं0शि0)/2015, दिनांक-23-03-2021,
6- 06/2021/1365/90-सं0शि0प0का0/2021-02(सं0शि0)/2015, दिनांक-11-11-2021,
7-02/2022/539/90-सं0शि0प0का0/2022-02(सं0शि0)/2015, दिनांक-14-06-2022,
8-02/2023/200/90-सं0शि0प0का0/2023-02(सं0शि0)/2015, दिनांक-03-02-2023,
9-05/2023/700/90-सं0शि0प0का0/2023-02(सं0शि0)/2015, दिनांक-27-04-2023
10-06/2023/1075/90-सं0शि0प0का0/2023-02(सं0शि0)/2015,दिनांक04-08.2023
11-07/2023/1090/90-सं0शि0प0का0/2023-02(सं0शि0)/2015,दिनांक-08-08-2023

2. अत: इस संबंध में पुन: निर्देशित किया जाता है कि समस्त अधिकारीगण मा0 संसद सदस्य एवं राज्य विधान मण्डल के मा0 सदस्यों के सी0यू0जी नं0 अथवा उनके द्वारा नोट कराये गये अन्य मोबाईल नं0 को अनिवार्य रूप से अपने मोबाईल में सेव (Save)/ संरक्षित करेंगे तथा उनकी कॉल आने पर उसे रिसीव (Receive) करेंगें। बैठक में होने/ अनुपलब्ध होने पर कॉल की जानकारी होने के उपरान्त प्राथमिकता पर जनप्रतिनिधि को मैसेज के साथ ही यथाशीघ्र कॉल बैक करेंगें तथा मा0 सदस्यों के फोन कॉल पर प्राप्त प्रकरणों को निस्तारित करते हुए उन्हें प्राथमिकता के आधार पर अवगत करायेंगे। उनका यह भी दायित्व होगा कि जनपदों के क्षेत्र (फील्ड) स्तर पर कार्यरत अधीनस्थ समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों से उनके क्षेत्र के मा0 सांसद/ विधान मण्डल के मा0 सदस्यों के मोबाईल नम्बर सेव (Save)/ संरक्षित करायेंगे। उक्त का अनुपालन न होने की स्थिति में नियंत्रक प्राधिकारी के विरूद्ध नियम संगत कठोर कार्यवाही की जायेगी। समस्त जिलाधिकारी क्षेत्रीय मा0 सांसद/ विधान मण्डल के सदस्यों के मोबाईल नं0 अपने कार्यालय के सूचना पटल (डिस्प्ले बोर्ड) पर प्रदर्शित करेंगे। प्रशासकीय विभाग/ नियंत्रक प्राधिकारी मोबाईल नं0 (Save)/ संरक्षित किये जाने की अनुपालन आख्या अनिवार्य रूप से **15 दिन** के अन्दर अधोहस्ताक्षरी/ संसदीय कार्य विभाग को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

3. मा0 सांसद/ राज्य विधान-मण्डल के मा0 सदस्य जनहित से जुड़े कार्यों के सम्बन्ध में यदि अधिकारियों/ कर्मचारियों से भेंट करते हैं तो उन्हें अपनी सीट से खड़े होकर उनका यथोचित स्वागत/ सम्मान किया जाये तथा उनसे सम्मानपूर्वक जल ग्रहण हेतु आग्रह किया जाये। मा0 सदस्यों से वार्ता करते समय अधिकारी यदि उनके अनुरोध या सुझाव को स्वीकार करने में असमर्थ हों, तो अधिकारी उनके अनुरोध को स्वीकार न किये जाने के कारणों से उन्हें विनम्रतापूर्वक अवगत करायेंगे। अधिकारियों से यह भी अपेक्षित होगा कि वह माननीय सदस्यों को खड़े होकर सम्मानपूर्वक विदा करेंगें। मा0 जनप्रतिनिधि, 'सब्सिडियरी वारण्ट ऑफ प्रिसीडेंस' में एक निर्धारित प्रास्थिति रखते हैं, अतः उनके साथ उपयुक्त शिष्टाचार/ अनुमन्य प्रोटोकाल एवं सौजन्य-प्रदर्शन शीर्ष प्राथमिकता पर सुनिश्चित किया जाये। शिष्टाचार सम्बन्धी शासन के निर्देशों का उल्लंघन उ0प्र0 राज्य कर्मचारी आचरण नियमावली 1956 के **नियम-3(2)** की परिधि में आता है, जो इस प्रकार है:

नियम-3 का प्रस्तर- (2) - "प्रत्येक सरकारी कर्मचारी, सभी समयों पर, व्यवहार तथा आचरण को विनियमित करने वाले प्रवृत्त विशिष्ट या अन्तर्निहित शासकीय आदेशों के अनुसार आचरण करेगा।"

सरकारी सेवक का कोई भी अनुचित व्यवहार, जानबूझकर की गयी गलती को दुराचरण समझा/ माना जायेगा। ऐसी स्थिति में उक्त अधिकारी/ कर्मचारी को उ0प्र0 राज्य कर्मचारी आचरण नियमावली 1956 के नियम-3(2) के उल्लंघन का दोषी मानते हुए उनके विरूद्ध **उ0प्र0 सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1999 के** सुसंगत प्राविधानों के अन्तर्गत कार्यवाही की जायेगी।

4. जनपदों में प्रोटोकाल से सम्बन्धित मामलों की जनपदीय वरिष्ठ अधिकारियों के साथ एक बैठक भी प्रत्येक 02 माह पर एक बार आहूत की जाये तथा उक्त बैठकों में ऐसे मामलों को निस्तारित कराया जाये एवं इसकी अनुपालन आख्या शासन को प्रेषित की जाये। प्रत्येक प्रशासकीय विभाग द्वारा प्रोटोकाल उल्लंघन संबंधी प्रकरणों का पाक्षिक/ मासिक अनुश्रवण करके उल्लंघन संबंधी मामलों में दोषी **अधिकारी/ कर्मचारी** को दंण्डित किया जाये।

5. कृपया सर्वोच्च प्राथमिकता पर उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन कराया जाना सुनिश्चित करें।

भवदीय,
दुर्गा शंकर मिश्र
मुख्य सचिव।

संख्या-8/2023/1370 (1)/90-सं0शि0प0का0/2023 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषितः-

1- निजी सचिव, मा0 मुख्य मंत्री, उत्तर प्रदेश।
2- निजी सचिव, मा0 संसदीय कार्य मंत्री, उ0प्र0 को मा0 मंत्री जी के अवगतार्थ।
3- निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश ।
4- निजी सचिव, प्रमुख सचिव, विधान सभा/ विधान परिषद, उत्तर प्रदेश।
5- विशेष सचिव, विधान सभा समिति (सामान्य) अनुभाग-3
6- गार्ड फाइल।

आज्ञा से,
जे0पी0 सिंह-II
प्रमुख सचिव।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in